

(재)화성시여성가족청소년재단 내규심의위원회에서 의결된 화성시여성가족청소년재단 인권경영 지침을 이에 공포한다.

2022년 12월 30일

재단법인 화성시여성가족청소년재단 대표이사

(재)화성시여성가족청소년재단 지침 제56호

화성시여성가족청소년재단 인권경영 지침 제정

화성시여성가족청소년재단 인권경영 지침을 다음과 같이 제정 한다.

제1장 총칙

제1조(목적) 이 지침은 재단법인 화성시여성가족청소년재단(이하 “재단”이라 한다) 임직원을 비롯한 모든 이해관계자의 인권 보호 및 증진에 관하여 정책의 수립 및 시행, 그 밖에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다.

1. “인권”이란 「대한민국헌법」 및 법률에서 보장하거나 대한민국이 가입·비준한 국제인권조약 및 국제관습법에서 인정하는 인간으로서의 존엄과 가치 및 자유와 권리를 말한다.
2. “인권경영”이란 재단에 의한 인권침해와 발생을 예방하고 인권친화적인 경영활동을 수행하는 것으로서, 재단이 인권정책선언을 하고 인권실천·점검의무를 이행하며, 인권침해 피해자에 대한 구제절차를 제공하는 것을 말한다.
3. “임직원”이란 재단에 근무하는 임원과 직원(비정규직 포함)을 말한다.
4. “이해관계자”란 재단의 경영활동과 관련된 자로서 정부, 협력기관(단체), 지역주민, 고객 등 재단과 관계를 맺고 있는 모든 법인(단체) 또는 개인을 말한다.

제3조(적용범위) 이 지침은 재단의 임직원을 비롯한 모든 이해관계자에 적용한다.

제2장 인권경영 일반원칙

제4조(기본원칙) 재단은 국제연합(UN)헌장 등 인권에 대한 국제기준 및 규범을 지지하고 준수한다.

제5조(고용상의 비차별) 재단은 인종, 종교, 장애, 성별·성적 지향, 학력, 나이, 출신 지역, 정치적 견해, 문화적 차이 등을 이유로 노동자의 고용, 승진, 교육 등에서 차별대우를 하지 않는다.

제6조(결사 및 단체교섭의 자유 보장) ① 재단은 노동자가 자유롭게 노동조합을 결성하는 것을 보장하며 노동조합에의 가입이나 활동을 이유로 불이익을 주지 않는다.

② 재단은 노동자 대표를 통해 단체교섭 할 권리를 보장한다. 재단은 정당한 이유 없이 단체교섭을 거부해서는 안 되며 단체교섭의 결과를 존중하고 성실하게 이행해야 한다.

제7조(강제 및 아동노동 금지) ① 재단은 노동자의 자유의사에 어긋나는 강제노동을 금지한다.

② 재단은 연소자를 고용하여 노동하도록 해서는 안 된다. 단, 법률이 허용하는 경우에는 그에 따른다.

제8조(안전 및 보건) ① 재단은 안전하고 위생적인 근무여건을 조성하여 산업안전 및 보건을 증진하여야 하며, 업무 장소에서 발생한 사고나 질병에 대해서는 「산업안전보건법」 등 관련법에 따라 조치를 취한다.

② 재단은 사업을 진행함에 있어서 이해관계자의 안전을 보장하는 제도와 환경을 조성한다.

제9조(책임있는 협력사 관리) ① 재단은 모든 협력기관(단체)에 평등한 기회를 보장하며, 투명하고 공정한 거래를 한다.

② 재단은 사업의 진행 중 협력기관(단체)에 의한 인권침해가 발생하지 노력해야 하며, 협력기관(단체)에 의한 중대한 인권침해가 시정되지 않으면 해당 협력기관(단체)과의 거래를 중지하여야 한다.

③ 재단은 다양한 이해관계자에게 재단의 인권경영 정책을 알리고 이의 이행을 위해 지원하고 협력한다.

제10조(현지주민의 인권 보호) 재단은 사업이 진행되는 지역에서 현지주민의 인권이 침해

되지 않도록 유의해야 한다.

제11조(환경권 보장) 재단은 국내외 환경관련 법규를 준수하고, 사업운영 시 환경보호와 오염방지를 위해 노력한다.

제12조(이해관계자 등 인권보호) ① 재단은 「개인정보보호법」 등 개인정보 관련 법률에 따라 경영활동 중 취득한 개인정보를 보호한다.

② 재단은 사업을 진행함에 있어서 이해관계자 및 협력기관의 안전에 위해가 되지 않도록 제도와 환경을 조성하여야 한다.

제13조(아동의 권리) ① 재단은 경영과 사업 활동에서 아동권리 존중의 책임을 다한다.

② 재단은 사업의 진행 중 아동의 안전과 권리 실현을 위한 보호 의무를 다한다.

제14조(직원의 인권보호 및 모성보호) ① 재단은 모든 직원의 인격권, 건강권, 휴식권 등 우호적 근무환경 조성을 위한 적극적 인권 보호 의무를 지닌다.

② 재단은 여성 노동자의 모성보호와 일·가정 양립을 위해 노력한다.

제15조(구제조치) 재단은 인권침해를 사전에 예방하기 위해 노력하며, 인권침해가 발생한 경우 신속하고 적절한 구제조치를 제공한다.

제3장 인권경영 체계

제16조(인권경영 선언) 재단은 모든 경영활동에서 인간의 존엄과 가치를 보장하기 위하여 인권경영선언문을 선포하고, 임직원은 인권경영선언문을 인권경영의 행동규범 및 가치 판단 기준으로 삼아 실천한다.

제17조(인권경영 계획수립) 재단은 인권경영 추진을 위하여 다음 각 호의 사항을 포함한 인권경영 계획을 수립하여야 한다.

1. 인권경영의 목표 및 기본방향
2. 인권경영 추진과제 및 실행전략
3. 인권영향평가 등 인권경영 실천 및 점검 의무에 관한 사항
4. 그 밖에 인권보호와 증진을 위하여 필요한 사항

제18조(인권경영 제도와 절차) 재단은 인권경영을 실천하기 위해 인권경영 주관부서, 인권경영위원회, 인권실천·점검의무, 인권영향평가, 인권침해 구제제도 등 필요한 제도와 절

차를 마련한다.

제19조(인권경영 주관부서) ① 재단은 인권경영의 원활한 이행을 위하여 인권경영 주관부서(이하 “주관부서”라 한다.)를 정하여 운영하며, 주관부서의 장은 인권경영담당관이 된다.

② 주관부서는 다음 각 호의 업무를 담당한다.

1. 인권경영 계획 수립 및 시행에 관한 사항
2. 인권교육 시행에 관한 사항
3. 인권경영위원회의 운영 및 지원에 관한 사항
4. 인권영향평가 시행에 관한 사항
5. 그 밖에 화성시여성가족청소년재단 대표이사(이하 “대표이사”라 한다) 또는 인권경영위원회 위원장(이하 “위원장”이라 한다)이 필요하다고 인정하는 사항

제20조(인권교육) ① 주관부서는 모든 임직원의 인권 의식을 높이기 위한 인권관련 교육을 정기적으로 실시한다.

② 주관부서는 인권존중 문화 확산을 위하여 필요한 경우 이해관계자를 대상으로 하는 인권교육을 실시하도록 할 수 있다.

③ 제1항 및 제2항의 인권교육은 재단의 연간 교육일정과 시기를 고려하여 사이버교육, 집합교육 등 적절한 방법으로 실시할 수 있다.

제21조(인권이행 활동 지원) 재단은 협력기관 등 이해관계자가 인권경영을 실천하도록 요구하고, 필요한 경우 지원할 수 있다.

제4장 인권경영위원회

제22조(설치 및 기능) ① 재단은 인권경영의 추진을 위하여 인권경영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

② 위원회는 임직원을 포함한 이해관계자의 인권 보호 및 증진을 위하여 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 인권경영 관련 제도 및 정책에 관한 사항
2. 인권영향평가 시행 및 그 결과에 대한 조치사항 권고
3. 인권침해행위에 대한 조사와 구제 권고
4. 그 밖에 대표이사 또는 위원장이 필요하다고 인정하는 사항

제23조(구성) ① 위원회는 위원장 1인을 포함하여 6인 이내의 위원으로 구성하며, 위원장은

대표이사로 한다.

② 내부위원은 대표이사, 사무국장을 당연직으로 구성한다.

③ 노동조합(노동조합이 없는 경우에는 노사협의회) 추천 임직원 1명을 위원으로 임명한다.

④ 외부위원은 이해관계자를 대변하고 인권관련 지식과 경험이 풍부한 자로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 3명 이내로 대표이사가 위촉한다.

1. 대학교수, 변호사, 노무사 등 관련 분야 전문가
2. 인권단체 활동가
3. 이해관계자들을 대표할 수 있는자
4. 지역주민을 대표할 수 있는 자
5. 여성, 장애인 등 사회적 취약계층을 대표할 수 있는자

⑤ 위원의 임기는 2년으로 하되 1회 연임할 수 있다. 내부 당연직 위원의 임기는 해당 직위 재임 기간으로 한다.

⑥ 자문을 위해 필요한 경우, 위원회에 외부전문가를 자문위원으로 참여시킬 수 있다.

⑦ 인권경영위원회 사무 처리를 위해 간사 1인, 서기 1인을 두며, 간사는 주관부서 팀장, 서기는 주관부서 담당자로 한다.

제24조(소집 및 회의) 위원회의 소집과 회의는 아래에 따라 진행한다.

1. 위원회의 회의는 정기회의와 임시회의로 구분한다.
2. 위원회는 연 1회 이상 정기회의를 개최한다.
3. 대표이사가 필요하다고 인정할 경우 또는 재적위원 3분의 1이상의 소집요구가 있을 때 임시회의를 개최한다.
4. 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결하며, 가부동수인 경우에는 위원장이 결정권을 갖는다.
5. 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 경우, 위원장이 사전에 지명한 자가 그 직무를 대행한다.
6. 위원장은 의결사항 중 그 내용이 경미하거나 긴급을 요하는 사항에 대하여는 서면심의에 의한 의결을 할 수 있다. 이 경우 재적위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
7. 위원회의 회의에 출석한 외부위원 등에게는 예산의 범위에서 수당과 여비를 지급할 수 있다. 다만, 재단 임직원인 위원이 위원회에 출석하는 경우에는 그러하지 아니한다.
8. 이 규정에서 정한 것 이외에 위원회의 운영에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

제25조(의견청취) 위원장은 필요한 경우 회의안건의 당사자 또는 관련자를 출석하게 하여

의견을 청취할 수 있다.

제26조(이해관계 있는 위원의 참석금지 및 기피·제척) ① 특정 안건과 이해관계가 있는 위원은 그 안건과 관련해서는 회의에 참석, 심의, 의결할 수 없으며, 위원은 스스로 공정한 심의가 어렵다고 판단되는 경우에는 위원회에 기피 신청을 하여야 한다.

② 제22조제2항제3호와 관련하여 신고인 또는 피신고인 등 이해관계 있는 당사자는 위원회의 심의·의결에 영향을 미칠 우려가 있는 위원에 대하여 제척을 신청할 수 있다.

③ 위원장은 기피 및 제척 신청에 대하여 위원회의 의결을 거치지 아니하고 결정한다. 다만, 위원장이 결정하기에 상당하지 아니한 경우에는 위원회의 의결로 결정한다.

④ 제1항내지 제2항에 의하여 위원회의 위원이 그 직무를 수행할 수 없게 된 때에는 그 위원은 재적위원 수에 산입하지 아니한다.

제27조(비밀엄수) 위원회의 회의에 참석한 위원 및 관련자는 위원회와 관련하여 취득한 비밀을 누설해서는 안 된다.

제28조(위원의 위촉 해지) 위원회는 인권경영위원회 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 임기만료 전이라도 해당위원의 위촉을 해지할 수 있다.

1. 임무를 성실히 수행하지 아니한 때
2. 직무상 알게 된 비밀을 누설한 때
3. 질병 등의 사유로 직무를 수행하기 어려운 때
4. 인권침해에 연루된 경우
5. 외부위원이 선임 당시의 직위에서 변동사항이 발생하였을 때
6. 그 밖의 품위 손상 등으로 직무수행이 적합하지 않다고 판단되는 때

제5장 인권영향평가

제29조(인권영향평가) 재단은 인권실천·점검의무의 일환으로 필요에 따라 인권영향평가를 실시한다.

제30조(인권영향평가 실시 및 보고) 재단은 인권영향평가를 아래와 같이 실시하고 보고한다.

1. 재단은 기관 운영, 특정 법규 제정과 개정, 정책이나 사업 등 임직원과 이해관계자의 인권에 영향을 미치는 사안을 대상으로 인권영향평가를 실시할 수 있다.
2. 인권경영 주관부서는 인권영향평가를 주관하며, 관련 자료를 각 부서 및 소속 기구에 요청할 수 있다.

3. 재단은 인권영향평가를 외부 독립기관에 위탁하여 시행할 수 있다.
4. 인권경영위원회는 인권영향평가 결과를 심의하고 채택하며, 인권영향평가의 결과를 바탕으로 대표이사에게 필요한 조치를 권고할 수 있다.
5. 인권영향평가에 대한 세부절차와 방법은 사안에 따라 별도 계획을 수립하여 실시한다.

제6장 인권침해구제

제31조(인권침해의 신고 및 접수) ① 자신의 인권을 침해당했거나 타인의 인권이 침해당한 사실을 알게 된 경우에는 누구든지 대표이사 또는 인권경영담당관에게 신고할 수 있다. (별지 제1호서식)

② 재단은 방문접수 외에도 전화 및 팩스, 이메일, 재단 홈페이지 등을 통한 온라인접수를 병행할 수 있도록 하여야 한다.

③ 인권경영담당관은 인권침해나 차별행위(이하 “인권침해행위”라 한다)로 신고 받은 사건에 대하여 접수대장(별지 제2호서식)에 등재한 후 처리하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러하지 아니한다.

1. 신고의 내용이 명백히 거짓이거나 이유가 없다고 인정되는 경우
2. 피해자가 아닌 사람이 한 신고에서 피해자가 조사를 원하지 아니하는 것이 명백한 경우
3. 신고의 원인이 된 사실이 발생한 날부터 1년 이상 지나 신고한 경우. 다만, 신고의 원인이 된 사실에 관하여 공소시효 또는 민사상 시효가 완성되지 아니한 사건으로서 인권경영담당관이 조사하기로 결정한 경우에는 그러하지 아니하다.
4. 신고가 제기될 당시 진정의 원인이 된 사실에 관하여 법원 또는 헌법재판소의 재판, 수사기관의 수사 또는 그 밖의 법률에 따른 권리구제 절차가 진행 중이거나 종결된 경우. 다만, 수사기관이 인지하여 수사 중인 「형법」 제123조부터 제125조까지의 죄에 해당하는 사건과 같은 사안에 대하여 인권경영담당관에 사건이 접수된 경우에는 그러하지 아니하다.
5. 신고가 익명이나 가명으로 제출된 경우
6. 신고가 인권경영담당관이 조사하는 것이 적절하지 아니하다고 인정되는 경우
7. 신고인이 진정을 취하한 경우
8. 위원회가 기각한 사건과 같은 사실에 대하여 다시 신고한 경우
9. 신고의 취지가 그 신고의 원인이 된 사실에 관한 법원의 확정판결이나 헌법재판소의 결정에 반하는 경우

④ 인권경영담당관은 신고된 내용이 인권침해행위에 명백하게 해당하지 않는 경우에는 인권침해 신고가 아닌 민원으로 접수하거나 관련 규정에 따라 처리할 수 있다.

⑤ 위원회나 위원이 사건을 자체 인지하여 재적위원 3분의 1이상의 찬성 또는 동의를 얻은 경우에는 해당 사건이 위원회에 상정된 것으로 본다.

제32조(인권침해 사건의 처리절차) ① 인권경영담당관은 인권침해행위로 신고, 접수된 사건에 대하여 즉시 조사를 하고 인권침해 여부를 확인하여, 인권침해행위가 있다고 판단한 경우 근거 자료를 첨부하여 위원장 및 대표이사에게 보고하고 위원장의 승인을 얻어 즉시 보강조사 또는 위원회 상정을 결정하여야 한다.

② 위원장은 인권침해행위 안건의 공정한 처리를 위하여 필요한 경우 위원회의 심의를 거쳐 처리하게 할 수 있다.

③ 다만 제기된 인권침해행위가 재단의 소관 사항이 아닌 경우 관계기관(국가인권위원회 등)에 해당 사항을 이관할 수 있다.

제33조(조사방법) ① 인권경영담당관 또는 위원회는 다음 각 호에서 정한 방법으로 사건에 관하여 조사할 수 있다.

1. 신고인·피해자·피신고인(이하 “당사자” 라 한다) 또는 관계인에 대한 출석 요구, 진술 청취 또는 진술서 제출 요구

2. 당사자, 관계인 또는 관계기관 등에 대하여 조사 사항과 관련이 있다고 인정되는 자료 등의 제출 요구

3. 조사 사항과 관련이 있다고 인정되는 장소, 시설 또는 자료 등에 대한 현장조사 또는 감정(鑑定)

4. 당사자, 관계인 또는 관계기관 등에 대하여 조사 사항과 관련이 있다고 인정되는 사실 또는 정보의 조회

② 인권경영담당관 또는 위원회는 조사를 위하여 필요하다고 인정하면 일정한 장소 또는 시설물을 방문하여 장소, 시설 또는 자료 등에 대하여 현장조사 또는 감정을 할 수 있다. 이 경우 인권경영담당관 또는 위원회는 그 장소 또는 시설에 당사자나 관계인의 출석을 요구하여 진술을 들을 수 있다.

③ 제1항제1호에 따라 진술서 제출을 요구받은 사람은 14일 이내에 진술서를 제출하여야 한다.

④ 제1항과 제2항에 따른 피신고인에 대한 출석 요구는 인권침해행위나 차별행위를 한 행위당사자의 진술서만으로는 사안을 판단하기 어렵고, 인권침해행위나 차별행위가 있었다고 볼 만한 상당한 이유가 있는 경우에만 할 수 있다.

⑤ 제2항에 따라 조사를 하는 위원 또는 인권경영 담당 직원은 그 장소 또는 시설을 관리 하는 장 또는 직원에게 필요한 자료나 물건의 제출을 요구할 수 있다.

⑥ 제2항에 따라 조사를 하는 위원 또는 인권경영 담당 직원은 그 권한을 표시하는 증

표를 지니고 이를 그 장소 또는 시설을 관리하는 장 또는 직원에게 내보여야 한다.

제34조(결정서의 작성 및 송부 등) ① 위원회가 상정된 사건을 조사·심의한 결과 사건의 내용이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 각각 결정을 하며, 사건의 신고자 또는 이해관계자에게 그 결과와 이유를 통지하여야 한다.

1. 사건의 내용이 사실이 아님이 명백하거나 사실이라고 인정할 만한 객관적인 증거가 없는 경우

2. 조사 결과 인권의 침해나 차별행위에 해당하지 아니한 경우

3. 이미 피해회복이 이루어지는 등 별도의 구제 조치가 필요하지 않다고 인정되는 경우

② 위원회가 상정된 사건에 대하여 그 인권침해 여부를 결정한 때에는 인권침해 심의·결정서(별지 제3호서식)를 작성하고, 위원장과 출석한 위원이 서명 또는 날인하여야 한다. (별지 제4호서식).

③ 위원회에서 심의·의결된 결정에 대하여 위원장은 즉시 그 내용을 신고인에게 서면으로 통보하여야 하며, 대표이사에게 인권침해행위에 대한 시정 및 조치를 권고할 수 있다.

④ 위원회는 상정된 사건의 인권침해 행위가 심각한 경우에는 대표이사에게 국가인권위원회 또는 수사기관에 신고하도록 요구할 수 있다.

제35조(신고인의 신분보장) ① 대표이사, 위원회, 인권경영담당관 및 인권관련 직무 수행자는 인권 관련 신고인, 피해자, 피해내용 등 그 신고 내용에 대한 비밀을 보장해야 하며, 신고에 따른 불이익을 받지 않도록 필요한 조치를 취하여야 한다. 다만, 신고내용이 음해를 목적으로 하거나 무고한 것이 명백한 경우에는 그러지 아니한다.

② 인권침해의 신고로 인하여 신고인의 위반행위가 발견된 경우, 그 신고인에 대한징계 처분 등을 함에 있어서는 그 신고행위를 참작하여 이를 감경 또는 면제할 수 있다.

제36조(인권침해여부에 대한 상담) ① 임직원은 직무를 수행하면서 규정 위반 여부가 분명하지 아니할 때에는 인권경영담당관과 상담후 처리 할 수 있다.

② 대표이사는 제1항에 따른 상담이 원활하게 이루어질 수 있도록 소통 채널, 상담실 설치 등 필요한 조치를 취할 수 있다.

제37조(무기명 신고의 처리) ① 무기명의 신고는 접수·처리하지 않는 것을 원칙으로 한다.

② 제1항에도 불구하고 기명의 신고방법으로는 본인에게 불이익의 개연성이 있거나 신고 내용이 사실로서 진정성이 높다고 인권경영담당관이 인정하는 경우에는 예외적으로 접수·처리할 수 있다.

제38조(시정과 조치) ① 대표이사는 특별한 사정이 없는 한 제34조에 따른 위원회의 권고나 요구에 따라 인권침해행위의 시정 등 필요한 조치를 하여야 하며, 고의 또는 과실로 인권침해 행위를 한 임직원에게 대하여는 재발방지교육, 전보, 징계, 수사기관에의 신고 등 필요한 조치를 다하여야 한다.

② 제1항에 따라 대표이사가 징계조치를 하는 경우 그 징계의 종류, 절차, 효력 등은 인사규정에서 정하는 바에 따르며, 인권침해 행위자가 신고자에게 신고행위 등을 이유로 불이익을 가한 경우에는 이를 가중하여 징계할 수 있다.

제39조(다른 절차와의 관계) ① 인권침해로 신고 받은 사건이 다른 규정에서 정하는 구제절차와 중복되는 경우에는 다음 각 호의 예에 따른다.

1. 인권침해 신고가 먼저 접수된 경우에는 인권침해사건의 처리절차에 따른다.
2. 다른 구제절차가 먼저 진행 중인 경우에는 다른 구제절차의 진행을 중단하고, 인권침해사건의 처리절차 및 결과에 따른다. 이 경우 사건을 조사 중인 주관부서에서는 관련 자료를 위원회에 이첩하여야 한다.
3. 다른 구제절차가 종료된 경우에 위원회는 전체위원의 3분의 2이상의 찬성으로 의결한 경우에만 재조사 또는 재심의를 결정할 수 있다.

제40조(기타) 이 지침에서 정하지 아니한 사항은 관련 법령 및 재단 규정에서 정하는 바에 따른다.

부칙

제1조(시행일) 이 지침은 내규심의위원회 의결을 얻은 후 2022년 12월 30일부터 시행한다.

[별지 제1호서식]

인권침해 신고서

신고자	성명		소속		직위(직급)	
신고사항						
피해 일시 및 장소						
피침해자						
침해자						
침해내용						
20						
신고자			(서명)			

[별지 제3호서식]

인권경영위원회 심의·결정서

심의 및 결정일: 20

제 회(정기, 임시) 재단법인 화성시여성가족청소년재단 인권경영위원회에 부의된 인권침해 신고 사건에 대하여 위원회는 다음과 같이 심의하여 결정한다.

다 음

건 명	
결 정 내 용 :	

20 년 월 일

(재)화성시여성가족청소년재단 인권경영위원회 위원장

(인)

[별지 제4호서식]

인권경영위원회 서명록

년 제 회 인권경영위원회 서명록

20 년 월 일

(재)화성시여성가족청소년재단 인권경영위원회

위 심의·결정 내용을 명확하게 하기 위하여 위원 성명 날인 함.

	성명	날인	의견
위원장			
위원			
위원			
위원			
위원			
위원			
위원			

--	--	--	--